



Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

722

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo."



Autoridad Regulatoria Nuclear

Presidencia de la Nación Argentina

ANEXO I

BUSQUEDA PP N° 12/14  
AYUDANTE TÉCNICO DE BIBLIOTECA

**TIPO DE CONVOCATORIA:** General. **ALCANCE:** Podrá presentarse el Personal que se encuentre comprendido bajo relación de dependencia laboral ante la Autoridad Regulatoria Nuclear.

**MODALIDAD DE INGRESO:** Planta Permanente. Bajo el Régimen de la Ley 20.744 - Ley de Contrato de Trabajo.

**CATEGORÍA / CANTIDAD DE VACANTES:** Junior I / 1 (una) vacante.

**ÁREA PROMOTORA:** SECRETARÍA GENERAL.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS:** Realizar la atención al usuario interno y externo de las bibliotecas de la AUTORIDAD REGULATIVA NUCLEAR (ARN). Participar en el proceso de ingreso de material nuevo a las bibliotecas. Gestionar las bases de datos internas. Realizar los índices y catálogos de los documentos bibliográficos para el Sistema Internacional de Información Nuclear del Organismo Internacional de Energía Atómica (INIS-OIEA). Manejar herramientas de las redes internacionales de colaboración bibliográficas en el área de la energía nuclear. Gestionar las bases de datos bibliográficas en el área científica. Realizar consultas y búsquedas en bases de datos internacionales. Analizar las publicaciones científicas de los organismos regulatorios nucleares. Realizar tareas de asistencia en comités de publicaciones de la ARN. Realizar estadísticas de pedidos a la Biblioteca.

**LUGAR DE TRABAJO:** Centro Atómico Ezeiza. Presbítero Juan González y Aragón Nro.15, Ezeiza. Prov. Bs.As.

**HORARIO A CUMPLIR:** De lunes a viernes de 9 a 17 h - 40 h semanales.

**REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- **TÍTULO:** Técnico/a Bibliotecario.

**REQUISITO DESEABLE:**

- **IDIOMAS:** Inglés - Nivel Intermedio.
- **UTILITARIOS DE PC:** Software de Oficina - Nivel Intermedio. Sistema Único de Seguimiento y Control de Documentación. Manejo de bases de datos bibliográficas del área científica. Manejo del sistema Integral de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- **EXPERIENCIA:** Mínima de 3 años atinente a las tareas del puesto. Se valorará experiencia en Biblioteca Científica Especializada.

Se valorará poseer educación formal académica pertinente al puesto a desarrollar. Se valorará conocimientos de Protección Radiológica, en terminología nuclear y en el manejo de bases de datos científicos.

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

FECHA DE CIERRE: 15/08/2014

**MODALIDAD DE POSTULACIÓN:** Los interesados deberán visitar la página del Organismo- [www.arn.gov.ar](http://www.arn.gov.ar), completar el formulario adjunto a la búsqueda correspondiente y enviarlo a AUTORIDAD REGULATIVA NUCLEAR, Referencia: GERENCIA RRHH - 12/14 Av. del Libertador 8250, Oficina: 317 C.P.: 1429 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **HORARIO** 09:00 h a 15:30 h



Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

ANEXO II

723

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO  
BÚSQUEDA PP N° 12/14  
AYUDANTE TÉCNICO DE BIBLIOTECA**

Lea atentamente las siguientes instrucciones previo a completar el formulario.

Escriba con letra clara y en mayúscula en todos los espacios donde se le solicite información, de no corresponder indique N/A (no aplica), no deje espacios en blanco.

**Datos Personales**

Escriba su nombre y apellido tal como figuran en su Documento, no omita datos.

**Estudios**

En el campo *promedio* indique rango 1-10; 10-100. Si está en curso indique en *Observaciones* la cantidad de materias que adeuda y un plazo estimativo de finalización.

**Experiencia Laboral**

Comience por la más reciente. Detalle en *Tareas Desarrolladas* aquellas más relevantes en su función.

**Conocimientos**

Indique con una cruz (x) en los casilleros *Lectura, Escritura y Conversación* el nivel alcanzado en cada *idioma* (Básico, Intermedio o Avanzado).

Especifique los conocimientos que posee de idioma, informática u otros que fueron relevantes.

En *Otros Conocimientos / Cursos* indique los más relevantes.

**Habilidades Personales**

Describa 5 características que considera como las principales de su personalidad.

**Principales Logros**

Describa en forma abreviada los principales logros que ha obtenido en el desarrollo de su carrera profesional / laboral y el impacto que produjo.

**Comentarios Adicionales**

Deberá adjuntar al formulario completo las fotocopias que certifiquen los estudios y las capacitaciones realizadas, incluido el certificado del nivel de idiomas.

Utilice este apartado para agregar, explicar o indicar comentarios que no formaron parte del formulario y que desea que figuren en el mismo.

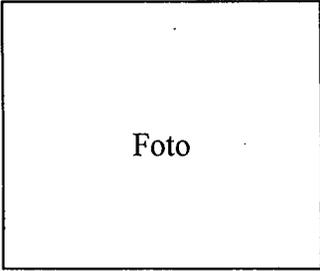
Si precisa ingresar más información a la establecida en los apartados, puede añadir al formulario copias de las hojas correspondientes, debiendo numerar las páginas y firmar en la parte inferior derecha de cada una de las mismas.



Autoridad Regulatoria Nuclear  
DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

"2014 -Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

724



Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO II  
FORMULARIO BÚSQUEDA PP N° 12/14**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE TÉCNICO DE BIBLIOTECA**

**DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

E-Mail Personal: \_\_\_\_\_  
(vía formal de comunicación durante el proceso)

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino:  Femenino:

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Tipo de Documento: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

C.U.I.T / C.U.I.L: N° \_\_\_\_\_

Medio por el cual se informó de la Búsqueda Laboral: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Aclaración

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO  
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Página.....de.....

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



# ESTUDIOS

725

*Autoridad Regulatoria Nuclear*  
**Secundario**  
DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

Completo

Incompleto

Institución: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Fecha de Finalización: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Título obtenido: \_\_\_\_\_

Promedio General: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

## Terciario / Universitario

Completo

En curso

Incompleto

Institución: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Fecha de Finalización: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Título obtenido: \_\_\_\_\_

Promedio General: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

## Post – Grado / Maestría / Doctorado

Completo

En curso

Incompleto

Institución: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Fecha de Finalización: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Nombre de la Carrera: \_\_\_\_\_

Título obtenido: \_\_\_\_\_

Promedio General: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Mpw

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO  
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....



Autoridad Regulatoria Nacional  
DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

# EXPERIENCIA LABORAL

726

*[Handwritten signature]*

Nombre de Empresa / Organismo: \_\_\_\_\_

Nombre del Puesto: \_\_\_\_\_

Sector de Trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Fecha de Egreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Tareas Desarrolladas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivos de Egreso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personal a Cargo: Sí  No  ¿Cuántos? \_\_\_\_\_

Referencias: indique nombre y teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre de Empresa / Organismo: \_\_\_\_\_

Nombre del Puesto: \_\_\_\_\_

Sector de Trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Fecha de Egreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
mes año

Tareas Desarrolladas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

Motivos de Egreso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personal a Cargo: Sí  No  ¿Cuántos? \_\_\_\_\_

Referencias: indique nombre y teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO  
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....



*Autoridad Regulatoria Nuclear*

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

## CONOCIMIENTOS

727

Idioma	Lectura			Escritura			Conversación			Institución
	B	I	A	B	I	A	B	I	A	
Inglés										
Otros										

Informática	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Detalles
Software de Oficina				
Otro				

Otros Conocimientos / Cursos				
Título del Curso	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Cantidad de Horas	Institución
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		

*M...*

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....



Autoridad Regulatoria de Energía

# HABILIDADES PERSONALES

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

Handwritten marks and numbers: 1-, 2-, 3-, 4-, 5-

Five horizontal lines for personal skills, corresponding to the handwritten numbers 1- through 5-.

## PRINCIPALES LOGROS

Eight horizontal lines for listing principal achievements.

## COMENTARIOS ADICIONALES

Handwritten initials 'Mpw'

Eight horizontal lines for additional comments.

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....